



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 400,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».

### ASSINATURA

#### Ano

As três séries	Kz: 734 159.40
A 1.ª série	Kz: 433 524.00
A 2.ª série	Kz: 226 980.00
A 3.ª série	Kz: 180 133.20

O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.

## SUMÁRIO

### Presidente da República

#### Despacho Presidencial n.º 160/19:

Autoriza a despesa e abertura do procedimento de contratação simplificada para a contratação de prestação de serviços de assistência técnica estrangeira no Sector da Energia, para a manutenção de redes aéreas e formação de guarda-fios, aprova a minuta do referido Contrato no valor global de USD 938.050,00, delega competências ao Presidente do Conselho de Administração da ENDE-E.P., para a aprovação das peças do procedimento concursal e para celebrar o referido contrato com as Empresas Corporação Antex, S.A. e ANTEX ANGOLA — Prestação de Serviços, S.A.

#### Despacho Presidencial n.º 161/19:

Autoriza a despesa e abertura do procedimento de contratação simplificada para a produção musical, gestão de eventos, instalação de estruturas e pirotecnia no quadro da Bienal de Luanda — Fórum Pan-Africano para Cultura e Paz e delega competências a Ministra da Cultura para a aprovação das peças do referido procedimento, nomeação da Comissão de Avaliação, verificação da validade e legalidade de todos os actos praticados.

#### Despacho Presidencial n.º 162/19:

Autoriza a despesa e abertura do procedimento de contratação simplificada para a contratação das empreitadas do Projecto de concepção e construção do Perímetro Irrigado de Calueque, na Província do Cunene, da Construção da Represa de Chicomba 1.ª Fase — estiagem na Província da Huíla e Reconstrução da Barragem e do Perímetro Irrigado das Neves — Estiagem, e delega competências ao Ministro da Agricultura e Florestas para a aprovação das peças do referido procedimento, verificação da validade e legalidade de todos os actos praticados.

### Ministério do Interior

#### Decreto Executivo n.º 224/19:

Aprova o Regulamento Orgânico dos Estabelecimentos Penitenciários do Serviço Penitenciário.

#### Decreto Executivo n.º 225/19:

Aprova o Regulamento Orgânico do Hospital Penitenciário Psiquiátrico.

#### Decreto Executivo n.º 226/19:

Aprova o Regulamento Orgânico do Hospital Prisão São Paulo do Serviço Penitenciário.

### Ministério das Finanças

#### Decreto Executivo n.º 227/19:

Regula as características das Obrigações do Tesouro, previstas no Decreto Presidencial n.º 210/19, de 2 de Julho, até ao valor global de Kz: 75 817 500 000,00, são emitidas, sem reajuste do valor nominal com taxa de juro de cupão de 5% ao ano e entregues ao Banco Nacional de Angola pelo valor facial sem desconto. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo

#### Despacho n.º 33/19:

Determina que a emissão, colocação e reembolso das «Obrigações do Tesouro-2019 — Capitalização BNA», de que trata o Decreto Executivo n.º 227/19, de 19 de Setembro, obedece às condições específicas estabelecidas na Obrigaçao Geral.

## PRESIDENTE DA REPÚBLICA

### Despacho Presidencial n.º 160/19 de 19 de Setembro

Considerando o acordo de cooperação entre o Governo da República de Angola e o Governo da República de Cuba no domínio da energia, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 219/13, de 19 de Dezembro;

Tendo em conta que o Acordo-Quadro para prestação de serviços de assistência técnica estrangeira no Sector da Energia, celebrado entre a Empresa de Distribuição de Electricidade, ENDE-E.P. e, as empresas Cubanas Corporação Antex, S.A. e ANTEX ANGOLA — Prestação de Serviços, S.A.;

Atendendo que a ENDE-E.P. recebeu das empresas cubanas acima referidas, a proposta para celebração de contrato específico para prestação de serviços de assistência técnica estrangeira no Sector da Energia, para manutenção de redes aéreas e formação de guarda-fios.

O Presidente da República determina, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 5 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com a alínea a) do n.º 1 do artigo 27.º, os artigos 31.º, 33.º, 37.º, 41.º, 44.º,

**Decreto Executivo n.º 226/19**  
**de 19 de Setembro**

O Regulamento Orgânico da Direcção Geral do Serviço Penitenciário, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 184/17, de 11 de Agosto, regula os órgãos que o integram, prevendo a necessidade de existirem Regulamentos dos Serviços de Apoio Técnico e Serviços Executivos Centrais, aprovados pelo Ministro do Interior.

Convindo ajustar o Regulamento do Hospital Prisão São Paulo, ao conteúdo do Regulamento Orgânico da Direcção Geral do Serviço Penitenciário;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o artigo 40.º do Regulamento Orgânico da Direcção Geral do Serviço Penitenciário, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 184/17, de 11 de Agosto, determino:

**ARTIGO 1.º**  
**(Aprovação)**

É aprovado o Regulamento Orgânico do Hospital Prisão São Paulo do Serviço Penitenciário, anexo ao presente Decreto Executivo, que dele é parte integrante.

**ARTIGO 2.º**  
**(Dúvidas e omissões)**

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro do Interior.

**ARTIGO 3.º**  
**(Entrada em vigor)**

O presente Decreto Executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, a 1 de Julho de 2019.

O Ministro, *Ângelo de Barros Veiga Tavares.*

**REGULAMENTO ORGÂNICO  
DO HOSPITAL PRISÃO SÃO PAULO**

**CAPÍTULO I**  
**Disposições Gerais**

**ARTIGO 1.º**  
**(Definição)**

O Hospital Prisão São Paulo, abreviadamente designado por HPSP, é um Estabelecimento Penitenciário Especial dependente da Direcção Geral do Serviço Penitenciário, inserido no Subsistema de Saúde do Ministério do Interior, parte integrada no Sistema Nacional de Saúde.

**ARTIGO 2.º**  
**(Objecto)**

O HPSP tem como objecto fundamental o internamento e tratamento médico de indivíduos que se encontram em cumprimento das medidas privativas de liberdade, bem como do efectivo do Serviço Penitenciário e seus familiares.

**ARTIGO 3.º**  
**(Dependência)**

Os órgãos de apoio técnico e serviços executivos dependem metodológica e funcionalmente dos respectivos serviços e órgãos da Direcção Geral, a quem devem prestar contas, obrigatoriamente, sempre com conhecimento do Director Geral do Serviço Penitenciário.

**ARTIGO 4.º**  
**(Atribuições)**

O HPSP tem as seguintes atribuições:

- a) Garantir a assistência médica e medicamentosa ao recluso, efectivo e seus familiares;
- b) Assegurar a acção profiláctica para intervir em surtos epidémicos que ocorrem no HPSP;
- c) Colaborar com as Instituições Públicas, no sentido de assegurar a assistência médica aos beneficiários deste serviço;
- d) Elaborar relatórios sobre o estado de saúde do recluso que atinge a incapacidade para o cumprimento da pena;
- e) Colaborar na prevenção e combate das doenças e promoção da saúde da população penal;
- f) Garantir assistência a população adstrita em situação de Urgência.

**CAPÍTULO II**  
**Estrutura da Direcção**

**ARTIGO 5.º**  
**(Estrutura)**

O HPSP tem a seguinte estrutura:

- 1. Órgão de Direcção:
  - a) Director;
  - b) Subdirector Operativo;
  - c) Subdirector Clínico;
  - d) Subdirector de Enfermagem;
  - e) Administrador.
- 2. Órgãos de Apoio Consultivo:
  - a) Conselho Geral;
  - b) Conselho Directivo;
  - c) Conselho Operativo;
  - d) Conselho Clínico;
  - e) Conselho de Enfermagem;
  - f) Conselho Administrativo.
- 3. Serviços de Apoio Técnico:
  - a) Secção de Educação Patriótica;
  - b) Secção Jurídica;
  - c) Secção de Estudos, Informação e Análise;
  - d) Secção de Recursos Humanos;
  - e) Secção de Planeamento e Finanças;
  - f) Secção de Logística;
  - g) Secção de Infra-Estruturas e Equipamento;
  - h) Secção de Segurança Institucional;
  - i) Secção de Administração e Serviços.

## 4. Serviços Executivos:

- a) Secção de Segurança Penitenciária;
- b) Secção de Controlo Penal;
- c) Secção de Assistência e Reabilitação Penitenciária;
- d) Secção de Penas Alternativas e Reinserção Social;
- e) Secção de Inteligência Penitenciária;
- f) Secção de Ordem Interna.

## 5. Serviços de Apoio Hospitalar:

- a) Serviços Clínicos;
- b) Serviço de enfermagem;
- c) Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica;
- d) Serviços de Urgência.

## 6. Serviços Gerais:

- a) Área de Lavandaria e Rouparia;
- b) Área de Higiene e Limpeza;
- c) Área de Morgue.

## 7. Comissões Especializadas.

## 8. Gabinete do Utente.

## 9. Serviço de Admissão Único.

**CAPÍTULO III**  
**Organização da Direcção**

**SECÇÃO I**  
**Órgãos de Direcção**

**ARTIGO 6.º**  
**(Director)**

1. O Director do HPSP é um Oficial Comissário do regime de carreiras do serviço penitenciário o qual compete:
  - a) Coordenar, organizar, dirigir, controlar e fiscalizar as actividades do HPSP;
  - b) Representar o HPSP;
  - c) Detectar, permanentemente, no rendimento assistencial global do HPSP, os eventuais pontos de estrangulamento, tornando ou propondo as medidas adequadas ao Director Geral do Serviço Penitenciário para o devido e legal efeito;
  - d) Fomentar a ligação, articulação e colaboração entre serviços de prestação de cuidados em ordem a serem obtidos o máximo de resultados dos ramos disponíveis através de uma utilização não compartimentada da capacidade instalada;
  - e) Orientar a execução de políticas e programas de saúde no HPSP;
  - f) Orientar a Preparação do plano estratégico e os planos anuais do HPSP, incluindo os respectivos orçamentos e submetê-lo à aprovação do Conselho Directivo;
  - g) Aprovar orientações sobre o diagnóstico e tratamento em cada serviço, assegurando a viabilidade, qualidade e relação custo/benefício da assistência;

- h) Propor a promoção, despromoção, nomeação, exoneração, graduação e desgraduarão do pessoal;
- i) Orientar a elaboração de propostas e de normas internas;
- j) Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;
- k) Velar pelo desenvolvimento da ética e deontologia médica e decidir qualquer dúvida ou omissão nessa matéria enquanto se aguarda o competente pronunciamento da Comissão de Ética e Deontologia;
- l) Zelar pelo desenvolvimento das carreiras médicas e de diagnóstico e terapêutica;
- m) Presidir as formaturas gerais do efectivo;
- n) Prestar contas do programa de trabalho e orçamento executado ao Director Geral do Serviço Penitenciário;
- o) Desempenhar outras tarefas que lhe sejam incumbidas superiormente.

## 2. O Director deve possuir os seguintes requisitos:

- a) Formação Superior;
- b) Formação em Técnica Prisional e Gestão Hospitalar;
- c) Capacidade e competência comprovada para o exercício da função.

**ARTIGO 7.º**  
**(Subdirector Operativo)**

1. O Subdirector Operativo é um Oficial Superior do regime de carreiras do serviço penitenciário o qual compete:
  - a) Coordenar, organizar, dirigir, controlar e fiscalizar os órgãos da Subdirecção;
  - b) Coadjuvar o Director do HPSP;
  - c) Controlar e fazer observar os planos de segurança contra fuga, motins, greve, e outras situações que ponham em causa a ordem e estabilidade do HPSP;
  - d) Fazer cumprir os planos sobre condução e transferência de reclusos;
  - e) Fazer cumprir as directivas, planos de ordens superiores;
  - f) Promover e controlar as formaturas gerais coadjuvando o Director do HPSP;
  - g) Avaliar e produzir pareceres para o Director do HPSP;
  - h) Assegurar a inspecção, controlo e manutenção dos meios técnicos do âmbito militar;
  - i) Avaliar a prontidão das forças;
  - j) Avaliar e padronizar os planos de segurança;
  - k) Garantir o controlo efectivo da população penal em tratamento Hospitalar;

- l) Propor medidas que visam o melhor funcionamento dos serviços;*
- m) Substituir o Director em caso de ausência ou impedimento;*
- n) Desempenhar outras tarefas de que sejam incumbidas superiormente.*

2. O Subdirector Operativo deve possuir os seguintes requisitos:

- a) Formação Superior;*
- b) Formação em Técnica Prisional e Gestão Hospitalar;*
- c) Capacidade e competência comprovada para o exercício da função.*

**ARTIGO 8.º**  
**(Subdirector Clínico)**

1. O Subdirector Clínico é um Oficial Superior do regime de carreiras do serviço penitenciário o qual compete:

- a) Coordenar, organizar, dirigir, controlar e fiscalizar o funcionamento harmónico dos serviços de apoio Hospitalar;*
- b) Propor ao Director as medidas necessárias para o melhor funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;*
- c) Compatibilizar do ponto de vista técnico, os planos de acção global do HPSP;*
- d) Resolver os conflitos que surgirem durante o exercício da actividade dos órgãos e serviços sobre sua responsabilidade;*
- e) Participar no processo de admissão e promoção do pessoal médico, de diagnóstico e terapêutica;*
- f) Promover acções de formação profissional que valorizam o pessoal médico, de diagnóstico e terapêutica;*
- g) Zelar pelo cumprimento dos programas ou normas nacionais sobre patologias mais frequentes, garantindo o cumprimento dos respectivos protocolos clínicos, incluindo a prestação de medicamentos e meios complementares de diagnóstico aprovados;*
- h) Desenvolver a implementação de instrumentos de garantia de qualidade técnica dos cuidados de saúde prestados aos utentes;*
- i) Elevar à aprovação os planos de férias dos médicos e outros profissionais sobre o seu pelouro;*
- j) Avaliar, aprovar e elevar a homologação do Director do HPSP as escalas de urgência e consultas externas do pessoal do seu pelouro;*
- k) Colaborar com o Responsável dos Recursos Humanos e com o Director do HPSP nas actividades de formação, de especialidade e permanente, investigação e em todos assuntos de interesse comum;*

- l) Emitir parecer técnico das acções desenvolvidas nas áreas de formação e investigação;*
- m) Coordenar o processo de elaboração de plano de acção anual dos serviços sobre a sua responsabilidade;*
- n) Orientar a elaboração dos regulamentos internos dos serviços sobre sua responsabilidade e elevar a aprovação da entidade competente;*
- o) Presidir o Conselho Clínico e as Comissões Especializadas que sejam criadas na sua esfera de actuação;*
- p) Apresentar para aprovação, ao Director do HPSP, os programas e planos de consultas externas das especialidades que o HPSP ainda não se dispõe, bem como planos de evacuação para outros hospitais;*
- q) Substituir o Director em caso de ausência ou impedimento;*
- r) Desempenhar outras tarefas de que sejam incumbidas superiormente.*

2. O Subdirector Clínico deve possuir os seguintes requisitos:

- a) Formação Superior;*
- b) Formação em Técnica Prisional e Gestão Hospitalar;*
- c) Capacidade e competência comprovada para o exercício da função.*

3. No exercício das suas funções, o Subdirector Clínico é apoiado por três Chefes de Serviços de:

- a) Formação permanente, que visa propor, programar, e acompanhar acções de formação do efectivo, com base no levantamento sistemático de diagnósticos de necessidade;*
- b) Formação em pós-graduação e investigação, que visa propor, programar, e acompanhar acções de formação do efectivo licenciado e estabelecer parcerias com outras instituições de ensino no âmbito da pesquisa e investigação.*

4. Os Chefes dos Serviços estabelecidos no número anterior devem ser nomeados pelo Director Geral do SP, sob proposta do Director do HPSP, tendo a categoria Chefe de Secção.

**ARTIGO 9.º**  
**(Subdirector de Enfermagem)**

1. O Subdirector de Enfermagem é um Oficial Superior do regime de carreiras do serviço penitenciário o qual compete:

- a) Coordenar, organizar, dirigir, controlar e fiscalizar os órgãos da respectiva Subdirecção;*
- b) Velar pela correção, qualidade técnica e humana;*
- c) Apoiar os enfermeiros responsáveis pelos serviços na elaboração e implementação de planos de trabalho;*

- d) Promover a actualização e valorização profissional do pessoal de enfermagem no respectivo HPSP;
- e) Colaborar com a Direcção do HPSP na elaboração e implementação de planos de acção no domínio da actualização, implementação e valorização do pessoal de enfermagem;
- f) Colaborar com o Subdirector Clínico do HPSP na compatibilização dos planos de acção dos diferentes serviços de acção médica;
- g) Definir padrões de cuidados de enfermagem e indicadores de avaliação dos cuidados de enfermagem prestados;
- h) Presidir ao Conselho de Enfermagem;
- i) Substituir o Director em caso de ausência ou impedimento;
- j) Desempenhar outras tarefas de que sejam incumbidas superiormente.

2. O Subdirector de Enfermagem deve possuir os seguintes requisitos:

- a) Formação Superior;
- b) Formação em Técnica Prisional e Gestão Hospitalar;
- c) Capacidade e competência comprovada para o exercício da função.

3. No exercício das suas funções, o Subdirector de Enfermagem é coadjuvado por dois Supervisores de Áreas, sendo um responsável pela área do internamento, e outro pela assistência ambulatória, incluindo as urgências e as consultas externas.

4. A criação de qualquer outro cargo de Supervisor, caso a dimensão e complexidade do HPSP o justifique, deve ser devidamente fundamentada e aprovada.

5. O Supervisor da Área de Internamento deve organizar a actividade de prestação de cuidados dos enfermeiros durante vinte e quatro horas, cabendo ao Supervisor de Assistência Ambulatória a organização e execução das marcações, acompanhamentos das consultas externas de todos os reclusos dos Estabelecimentos Penitenciários do país.

6. O Supervisor é um Oficial Subalterno do regime de carreiras do serviço penitenciário.

**ARTIGO 10.º**  
(Administrador)

1. O Administrador do HPSP é um Oficial Superior do regime de carreiras do serviço penitenciário o qual compete:

- a) Dirigir, coordenar e avaliar o funcionamento dos serviços adstritos à Direcção de Administração e as actividades do pessoal que integram esses serviços;
- b) Proporcionar a todas as secções e serviços do HPSP o suporte administrativo e técnico específico, assim como os serviços gerais necessários para o cumprimento dos seus objectivos;

- c) Assumir as funções de carácter não assistencial que expressamente lhe delegue o Director;
- d) Assegurar a regularidade na cobrança das receitas e no pagamento das despesas do HPSP;
- e) Apresentar um balanço mensal da Tesouraria;
- f) Encarregar-se da manutenção e da conservação do Património;
- g) Presidir ao Conselho Administrativo;
- h) Supervisionar as actividades do Serviço de Prevenção de Acidentes e Segurança no Trabalho;
- i) Desempenhar outras tarefas de que sejam incumbidas superiormente.

2. O Administrador do HPSP deve possuir os seguintes requisitos:

- a) Formação em Gestão Hospitalar;
- b) Formação em Técnica Prisional;
- c) Capacidade e competência comprovada para o exercício da função.

3. No exercício das suas funções, o Administrador é o responsável pelos Serviços Gerais.

**SECÇÃO II**  
**Órgãos de Apoio Consultivo**

**ARTIGO 11.º**  
(Conselho Geral)

1. O Conselho Geral tem as seguintes atribuições:

- a) Emitir parecer sobre projectos de planos estratégicos e planos anuais do HPSP, bem como sobre os respectivos relatórios de execução;
- b) Pronunciar-se sobre as estratégicas do movimento assistencial e outros documentos que permitam acompanhar a actividade global do HPSP;
- c) Dirigir ao conselho de Direcção recomendações que julgar convenientes para melhor funcionamento da Instituição, tendo em conta os recursos disponíveis.

2. O Conselho Geral tem a seguinte composição:

- a) O Director do HPSP que o preside;
- b) O representante do Serviço Penitenciário;
- c) Um representante de cada grupo profissional, nomeadamente um Médico, um Técnico Superior de Saúde, um Técnico de Enfermagem, um Técnico de Diagnóstico e Terapêutica, um técnico Administrativo e Apoio Hospitalar;
- d) Os representantes dos utentes enviados, por cada um dos Estabelecimentos Penitenciários nomeadamente reclusos e efectivo;
- e) Convidados.

3. Ordinariamente, o Conselho Geral reúne-se semanalmente, por convocatória do seu presidente, sendo sempre elaborada uma acta das reuniões, contendo o resumo dos principais temas debatidos, das conclusões obtidas e recomendações adoptadas, devidamente assinada pelos participantes o que constitui garantia de validade.

**ARTIGO 12.º**  
**(Conselho Directivo)**

1. O Conselho Directivo tem as seguintes atribuições:
  - a) Aprovar o plano estratégico e os planos anuais;
  - b) Aprovar os documentos de prestação de contas;
  - c) Analisar o projecto de orçamento e as fontes de gerência a submeter ao Director Geral do Serviço Penitenciário para aprovação;
  - d) Analisar os regulamentos internos e elevar ao Director Geral do Serviço Penitenciário para aprovação;
  - e) Apreciar previamente os projectos para celebração de contratos-programa externos e internos e elevar ao Director Geral do Serviço Penitenciário para apreciação e posterior aprovação;
  - f) Abordar todas as questões relacionadas com aspectos estruturais, materiais e humanos que lhe forem apresentados pelos diversos órgãos do HPSP ou outras instâncias;
  - g) Definir as linhas de orientação a que deve obedecer a organização e o funcionamento do HPSP, nas áreas clínicas e não clínicas, propondo ao Director Geral do Serviço Penitenciário a criação de novos serviços, sua extinção ou modificação;
  - h) Definir as regras atinentes à assistência prestada aos reclusos doentes e outros, assegurar o funcionamento harmónico dos serviços de assistência e garantir a qualidade e prontidão dos cuidados de saúde prestados pelo HPSP;
  - i) Promover, sob proposta do Subdirector Clínico, a realização da avaliação externa do cumprimento das orientações clínicas relativas à prescrição de medicamentos e meios complementares de diagnóstico e terapêutica, bem como dos protocolos clínicos adequados às patologias mais frequentes, em colaboração com as ordens dos profissionais envolvidos e instituições nacionais e internacionais de índole científica de reconhecido mérito;
  - j) Autorizar a introdução de novos medicamentos e outros produtos de consumo hospitalar com a incidência significativa nos planos assistenciais e económico;
  - k) Aprovar a criação de Comissões Especializadas e indicação dos seus integrantes e responsáveis;
  - l) Velar para que a assistência seja desenvolvida dentro das normas éticas que devem presidir à assistência sanitária;
  - m) Decidir sobre a realização de ensaios clínicos e terapêuticos, ouvida a Comissão de Ética, sem prejuízo das disposições aplicáveis;

- n) Controlar e dar respostas às queixas e reclamações que sejam formuladas pelos utentes sobre a assistência recebida;
- o) Controlar e propor medidas sancionadoras no caso de pagamentos irregulares realizados pelos doentes ao pessoal do HPSP;
- p) Garantir a execução das políticas referentes aos recursos humanos, designadamente as relativas à sua admissão, nomeação, dispensa, avaliação, regimes de trabalho e horários, faltas, formação, segurança e incentivos.

2. O Conselho Directivo tem a seguinte composição:

- a) O Director que o preside;
- b) O Subdirector Operativo;
- c) O Subdirector Clínico;
- d) O Subdirector de Enfermagem;
- e) O Administrador;
- f) Convidados.

3. Ordinariamente, o Conselho Directivo reúne-se mensalmente, por convocatória do seu presidente, sendo sempre elaborada uma acta das reuniões, contendo o resumo dos principais temas debatidos, das conclusões obtidas e recomendações adoptadas, devidamente assinada pelos participantes o que constitui garantia de validade.

**ARTIGO 13.º**  
**(Conselho Operativo)**

1. O Conselho Operativo tem as seguintes atribuições:
  - a) Estabelecer medidas de prevenção, repressão e reposição da ordem, visando dar resposta à uma ocorrência verificada no Estabelecimento Penitenciário;
  - b) Determinar a composição organizativa e numérica das forças, tipo e quantidade de armamento, de comunicações, de meios de transporte e o seu estado de conservação;
  - c) Avaliar o grau de preparação militar, o estado moral, psico-emocional e o domínio do armamento por parte das forças;
  - d) Descrever a ocorrência geográfica do Estabelecimento Penitenciário, as características do terreno, vantagem e desvantagem para as forças, as vias de acesso mais favoráveis para as comunicações, como a ocorrência operativa da zona em que está situado o Estabelecimento Penitenciário.
2. O Conselho Operativo é composto pelos órgãos executivos do HPSP.
3. Ordinariamente, o Conselho Operativo reúne-se, semanalmente, por convocatória do seu presidente, sendo sempre elaborada uma acta das reuniões, contendo o resumo dos principais temas debatidos, das conclusões obtidas e recomendações adoptadas, devidamente assinada pelos participantes o que constitui garantia de validade.

**ARTIGO 14.º**  
**(Conselho Clínico)**

1. O Conselho Clínico tem as seguintes atribuições:
  - a) Avaliar o rendimento clínico do HPSP e as qualidades dos cuidados de saúde prestados propondo a adopção das medidas que julgar convenientes para a sua melhoria;
  - b) Fomentar a cooperação entre os serviços clínicos e os restantes serviços;
  - c) Apreciar o regulamento interno de cada serviço clínico e submete-lo à aprovação Director do HPSP;
  - d) Conhecer os protocolos e normas de diagnóstico e tratamento dos Programas Nacionais e promover o seu cumprimento no HPSP;
  - e) Aprovar os protocolos de diagnóstico e tratamento proposto pelos serviços clínicos;
  - f) Apreciar o plano anual de cada serviço clínico e submete-lo à aprovação do Director do HPSP;
  - g) Pronunciar-se sobre o quadro de pessoal dos profissionais de saúde;
  - h) Pronunciar-se sobre a actividade de formação e de pesquisa no HPSP;
  - i) Apreciar os aspectos do exercício da medicina HPSP que envolvem princípios de deontologia médica;
  - j) Pronunciar-se sobre as queixas e reclamações que são formuladas acerca da correcção técnica e profissional da assistência;
  - k) Verificar a implementação das normas da carreira médica;
  - l) Aprovar o plano anual e o relatório de balanço do Subdirector Clínico;
  - m) Apreciar os títulos de alta dos utentes para que o Director do HPSP, o Subdirector Clínico e o Director de Enfermagem o aprovem.
2. O Conselho Clínico tem a seguinte composição:
  - a) O Subdirector Clínico que o preside;
  - b) O Subdirector de Enfermagem, quando convidado;
  - c) Os Chefes dos Serviços que dependem directamente do Subdirector Clínico;
  - d) O Chefe da Secção de Recursos Humanos, quando convidado;
  - e) Os Chefes dos Serviços Clínicos;
  - f) Os Chefes dos Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica;
  - g) O Chefe do Serviço de Admissão, Arquivo e Estatística Médica.
3. Ordinariamente, o Conselho Clínico reúne-se trimestralmente, por convocatória do seu presidente, sendo sempre elaborada uma acta das reuniões, contendo o resumo dos principais temas debatidos, das conclusões obtidas e recomendações adoptadas, devidamente assinada pelos participantes o que constitui garantia de validade.

**ARTIGO 15.º**  
**(Conselho de Enfermagem)**

1. O Conselho de Enfermagem tem as seguintes atribuições:
  - a) Avaliar a qualidade dos cuidados de enfermagem prestados e propor as medidas que julgar convenientes para a sua melhoria;
  - b) Colaborar na realização dos planos de actualização profissional do pessoal de enfermagem;
  - c) Colaborar, com o Subdirector Clínico, nos planos de formação dos enfermeiros;
  - d) Emitir parecer sobre assuntos submetidos à sua apreciação pelo Director do HPSP;
  - e) Emitir parecer, quando consultado, sobre as queixas e reclamações que são formuladas acerca da correcção técnica e profissional da assistência de enfermagem prestada aos doentes;
  - f) Verificar a implementação das normas da carreira de enfermagem;
  - g) Aprovar o plano anual e o relatório de balanço da Direcção de Enfermagem.
2. O Conselho de Enfermagem tem a seguinte composição:
  - a) Subdirector de Enfermagem que o preside;
  - b) Supervisores de Áreas;
  - c) Enfermeiros Chefes.
3. Ordinariamente, o Conselho de Enfermagem reúne-se mensalmente, por convocatória do seu presidente, sendo sempre elaborada uma acta das reuniões, contendo o resumo dos principais temas debatidos, das conclusões obtidas e recomendações adoptadas, devidamente assinada pelos participantes o que constitui garantia de validade.

**ARTIGO 16.º**  
**(Conselho Administrativo)**

1. O Conselho Administrativo tem as seguintes atribuições:
  - a) Colaborar na realização dos planos mensais de tarefas e de necessidades correntes das estruturas de apoio ao funcionamento do HPSP objecto da sua competência;
  - b) Assessorar o Administrador em todas as suas acções no âmbito da competência do plano referido no ponto anterior;
  - c) Colaborar com a Secção de Apoio Pedagógico e Científico nos planos de formação do pessoal adstrito à sua Direcção.
2. O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:
  - a) Administrador que o preside;
  - b) Chefes de Secção;
  - c) Responsáveis dos serviços adstritos à Direcção Administrativa.

3. Ordinariamente, o Conselho Administrativo reúne-se mensalmente, por convocatória do seu presidente, sendo sempre elaborada uma acta das reuniões, contendo o resumo dos principais temas debatidos, das conclusões obtidas e recomendações adoptadas, devidamente assinada pelos participantes o que constitui garantia de validade.

**SECÇÃO III**  
**Serviços de Apoio Técnico**

**ARTIGO 17.º**  
**(Secção de Educação Patriótica)**

1. A Secção de Educação Patriótica tem as seguintes atribuições:

- a) Coordenar e executar toda a actividade de educação patriótica, moral e cívica, no seio do pessoal, na base dos valores patrióticos morais e cívicos universalmente aceites, visando criar hábitos e comportamentos compatíveis com o exercício da actividade penitenciária;
- b) Executar políticas de assistência psicológica, moral e cívica do efectivo, definidos pela Direcção de Educação Patriótica;
- c) Proceder à difusão massiva da informação útil no seio do efectivo do HPSP visando a sua motivação para o cumprimento das missões;
- d) Promover a realização de actividades culturais, desportivas e recreativas junto do efectivo;
- e) Desempenhar outras tarefas de que lhe sejam incumbidas superiormente.

2. A Secção de Educação Patriótica é chefiada por um chefe.

**ARTIGO 18.º**  
**(Secção Jurídica)**

1. A Secção Jurídica tem as seguintes atribuições:

- a) Zelar pelos contactos e cooperação com as autoridades policiais, judiciais e do Ministério Público, em relação aos prazos da prisão preventiva e do termo das penas, submetendo metodologicamente ao Gabinete Jurídico do Serviço Penitenciário;
- b) Proceder à aquisição de material e organização do ficheiro de legislação e de toda a documentação normativa com interesse para o HPSP;
- c) Organizar e manter actualizada uma biblioteca especializada em matéria de direito e outras especialidades de interesse para o Estabelecimento Penitenciário;
- d) Elaborar ou apreciar quaisquer actos de gestão ou administração que lhe sejam solicitados;
- e) Emitir parecer, elaborar informações e proceder a estudos sobre quaisquer assuntos que lhe sejam submetidos;
- f) Desempenhar outras tarefas de que lhe sejam incumbidas superiormente.

2. A Secção Jurídica é chefiada por um chefe.

**ARTIGO 19.º**

**(Secção de Estudos, Informação e Análise)**

1. A Secção de Estudos, Informação e Análise tem as seguintes atribuições:

- a) Elaborar os relatórios, planos e estatísticas do estabelecimento e submetê-los à consideração superior;
- b) Analisar as questões concretas que afectem o normal desenvolvimento do HPSP e propor os mecanismos pertinentes ao saneamento dos mesmos;
- c) Proceder ao acompanhamento permanente do grau de implementação e directivas definidas superiormente pela Direcção de Estudos, Informação e Análise da Direcção Geral do Serviço Penitenciário;
- d) Desempenhar outras tarefas de que lhe sejam incumbidas superiormente.

2. A Secção de Estudos, Informação e Análise é chefiada por um chefe.

**ARTIGO 20.º**

**(Secção de Recursos Humanos)**

1. A Secção de Recursos Humanos tem as seguintes atribuições:

- a) Promover a gestão dos recursos humanos colocados à disposição do estabelecimento sob orientação metodológica da Direcção de Recursos Humanos da Direcção Geral do Serviço Penitenciário;
- b) Proceder ao estudo, orientação, avaliação e controlo do pessoal;
- c) Promover a instrução processual de actos passíveis de procedimento disciplinar do efectivo;
- d) Exercer o controlo do pessoal no que se refere a situação de férias, faltas, licenças e outras de carácter laboral;
- e) Desempenhar outras tarefas de que lhe sejam incumbidas superiormente.

2. A Secção de Recursos Humanos é chefiada por um chefe.

**ARTIGO 21.º**

**(Secção de Planeamento e Finanças)**

1. A Secção de Planeamento e Finanças tem as seguintes atribuições:

- a) Processar e registar as despesas relativas a manutenção das estruturas do HPSP;
- b) Promover o inventário, registo, controlo da manutenção, conservação, reparação e propostas de alienação do património afecto ao estabelecimento;
- c) Promover e executar toda a actividade de controlo à gestão financeira do estabelecimento sob orientação metodológica da Direcção de Planeamento e Finanças da Direcção Geral do Serviço Penitenciário;

- d) Velar pela satisfação em meios consumíveis necessários ao desenvolvimento das actividades administrativas do estabelecimento;
- e) Garantir a correcta aplicação e rigoroso cumprimento das normas reitoras da actividade económica e financeira, emanadas superiormente;
- f) Desempenhar outras tarefas de que lhe sejam incumbidas superiormente.

2. A Secção de Planeamento e Finanças é chefiada por um chefe.

**ARTIGO 22.º**  
**(Secção de Logística)**

1. A Secção de Logística tem as seguintes atribuições:

- a) Diligenciar pela aquisição de bens alimentares e de apoio técnico hospitalar, de meios materiais de aquadramento e consumo, quer através de requisições, quer através de consultas ao mercado, de forma atempada;
- b) Assegurar a confecção dos alimentos dos reclusos e efectivos internados;
- c) Zelar pelo aprovisionamento dos bens materiais e pela conservação e reparação, desinfestação e desratização de toda a infra-estruturas e afins ao órgão;
- d) Garantir a higienização dos uniformes dos efectivos e reclusos internados no HPSP, através do serviço de lavandaria e rouparia;
- e) Proporcionar uma qualidade alimentar compatível com as diversas patologias dos doentes internados, havendo a necessidade da existência de nutricionista para o efeito;
- f) Desempenhar outras actividades de que lhe sejam incumbidas superiormente.

2. A Secção de Logística é chefiada por um chefe.

**ARTIGO 23.º**  
**(Secção de Infra-Estruturas e Equipamentos)**

1. A Secção de Infra-Estruturas e Equipamentos tem as seguintes atribuições:

- a) Supervisionar a conservação e manutenção das infra-estrutura e equipamentos do HPSP, visando garantir o seu tempo de vida útil;
- b) Execução de benfeitorias nas infra-estruturas do Hospital e outras orientadas superiormente;
- c) Elaborar, controlar e providenciar o abastecimento técnico-material à Equipa de Manutenção;
- d) Garantir a manutenção dos meios rolantes e outros equipamentos que salvaguardam o normal funcionamento das áreas de especialidade;
- e) Emitir pareceres sobre a matéria de sua especialidades sempre que necessário e superiormente solicitado;

- f) Desempenhar as demais atribuições que lhe forem acometidas por lei ou determinadas superiormente.

2. A Secção de Infra-Estruturas e Equipamentos é chefiada por um chefe.

**ARTIGO 24.º**  
**(Secção de Segurança Institucional)**

1. A Secção de Segurança Institucional tem as seguintes atribuições:

- a) Proceder à vigilância das instalações e espaços circundantes do HPSP com forças móveis e estáticas;
- b) Proceder ao controlo de acesso as instalações, adoptando as medidas necessárias para se evitar a violação das normas de segurança em vigor;
- c) Garantir a operacionalidade do fluxo de informação superiormente estabelecido;
- d) Dar cumprimento as normas relativas a classificação e protecção da documentação;
- e) Garantir o funcionamento dos meios técnicos utilizados na fiscalização dos acessos inclusive do parque de estacionamento de viaturas, assim como a revista com dispositivos magnéticos aos efectivos e visitante;
- f) Desempenhar outras tarefas de que lhe sejam incumbidas superiormente.

2. A Secção de Segurança Institucional é chefiada por um chefe.

**ARTIGO 25.º**  
**(Secção de Administração e Serviços)**

1. A Secção de Administração e Serviços tem as seguintes atribuições:

- a) Proceder à recepção, registo, encaminhamento e tratamento de toda a correspondência do HPSP sob orientação metodológica da Direcção de Administração e Serviços da Direcção Geral do Serviço Penitenciário;
- b) Manter organizado, actualizado e conservado o arquivo do HPSP;
- c) Efectuar o controlo da efectividade e pontualidade dos efectivos do Estabelecimento;
- d) Desempenhar outras tarefas de que sejam incumbidas superiormente.

2. A Secção de Administração e Serviços é chefiada por um chefe.

**SECÇÃO IV**  
**Órgãos Executivos**

**ARTIGO 26.º**  
**(Secção de Segurança Penitenciária)**

1. A Secção de Segurança Penitenciária tem as seguintes atribuições:

- a) A manutenção da ordem e da segurança externa e interna do HPSP, incluindo os bens e das pessoas aí instaladas;

- b) A manutenção dos postos de controlo de identificação das pessoas e objectos de que estas sejam portadoras, quando requisitem os serviços do estabelecimento ou visitem os reclusos internados;
- c) Proceder à organização e sistematização das forças, através de instruções verbais em formaturas, revisitas à postura e asseio pessoal, estado do fardamento e calçado, saudações e deferências, preparação física, destreza na manipulação dos meios de manutenção da ordem, como apresentações com armas, técnica de tiro, utilização e precauções;
- d) O acompanhamento sistemático das forças, através de rondas, orientações e esclarecimentos, visando sempre a educação das pessoas na forma de saudação, cortesia e trato dos colegas, superiores e entidades que visitem o HPSP;
- e) Desempenhar outras tarefas de que sejam incumbidas superiormente.

2. A Secção de Segurança Penitenciária é chefiada por um chefe.

**ARTIGO 27.º**  
**(Secção de Controlo Penal)**

1. A Secção de Controlo Penal tem as seguintes atribuições:

- a) Controlar a identificação dos reclusos doentes internados no HPSP, sendo obrigados a fazer-se acompanhar do seu processo individual do Estabelecimento Penitenciário de origem para nela anexar toda a medicação médica e não só;
- b) Tão logo obtenha o título de alta, deve regressar com o processo original, ficando uma cópia o arquivo do Estabelecimento Penitenciário do HPSP;
- c) Assegurar o controlo eficaz do recluso internado no HPSP, através do controlo físico nas enfermarias, e nas consultas em coordenação com os supervisores pertinentes;
- d) Proceder à transferência do recluso com alta, para os Estabelecimentos Penitenciários de origem dentro de oito dias conforme for orientado pelo Director do HPSP;
- e) Tratar de forma atempada da soltura do recluso com ou sem alta internada de modo que nunca sofra prisão para além da que foi decretada;
- f) O controlador na permanência do recluso doente deve interagir com as entidades que detenham os processos a fim de resolver as questões relacionadas com os processos;
- g) Comunicar as entidades competentes sobre as transferências de reclusos do HPSP, para outros Estabelecimentos Penitenciários;
- h) Informar ao Estabelecimento Penitenciário de origem ou ao Órgão Central do Controlo Penal para intervir junto das entidades que detenham os processos dos reclusos a fim de resolver questões que afligem os mesmos;

- i) Desempenhar outras tarefas de que lhe sejam incumbidas superiormente.

2. A Secção de Controlo Penal é chefiada por um chefe.

**ARTIGO 28.º**  
**(Secção de Assistência e Reabilitação Penitenciária)**

1. A Secção de Assistência e Reabilitação Penitenciária tem as seguintes atribuições:

- a) Realizar entrevistas de triagem do recluso doente durante no acto de internamento, em obediência as normas de execução permanente, devendo remeter ao reabilitador que atende o recluso no EP de origem para o arquivo no plano individual de reabilitação;
- b) Proceder ao envio de dados ao reabilitador que atende o recluso e actualizar os ficheiros, caderno individual de tratamento reabilitativo, outros modelos de avaliação e progressão de regime no sentido de facilitar o usufruto de benefícios prisionais cujas propostas devem ser elaboradas pelos Estabelecimentos Penitenciários de origem, após à anuência da Equipa Médica;
- c) Promover actividades recreativas e culturais no sentido de ocupar os tempos livres do recluso doente, devendo para o efeito obter à anuência da Equipa Médica;
- d) Realizar visitas domiciliares para facilitar a aproximação entre familiares e reclusos internados, evitando o fenómeno de abandono familiar;
- e) Avaliar a personalidade do recluso doente na condição preventiva ou condenado e proceder a intervenção de acordo com os resultados obtidos na avaliação, e zelar pelo tratamento de fórum e dos quadros psicológico e psicopatológico;
- f) Realizar visitas diárias aos reclusos internados em enfermarias ou outros locais do HPSP;
- g) Acompanhar diariamente as visitas de familiares de reclusos e outras Instituições quer sejam públicas ou privadas que acorram ao HPSP;
- h) Proceder a investigação, produção e práticas académicas em prol do Serviço Penitenciário em consonância com as demais áreas do HPSP;
- i) Desempenhar outras tarefas de que lhe sejam incumbidas superiormente.

2. A Secção de Assistência e Reabilitação Penitenciária é chefiada por um chefe.

**ARTIGO 29.º**  
**(A Secção de Penas Alternativas e Reinserção Social)**

1. A Secção de Penas Alternativas e Reinserção Social tem as seguintes atribuições:

- a) Garantir a realização das entrevistas psicossociais;
- b) Garantir a funcionalidade e controlo do sistema das penas alternativas a pena de prisão;
- c) Emitir pareceres psicossociais sobre o recluso doente;

- d) Assegurar o controlo e acompanhamento dos reclusos postos em liberdade em coordenação com o reabilitador que atende o recluso;
- e) Elaborar relatórios e mapas de controlo dos processos em curso;
- f) Desempenhar outras tarefas de que lhe sejam incumbidas superiormente.

2. A Secção de Penas Alternativas e Reinserção Social é chefiada por um chefe.

**ARTIGO 30.º**  
**(Secção de Inteligência Penitenciária)**

1. A Secção de Inteligência Penitenciária tem as seguintes atribuições:

- a) Garantir, planificar, organizar e controlar o trabalho de inteligência e contra-inteligência no HPSP;
- b) Proceder à recolha, análise e tratamento de informações penitenciárias ligadas aos reclusos bem como a efectivos vinculados com reclusos;
- c) Realizar a elaboração de propostas e supervisionar o processo de recrutamento, formação e capacitação de pessoal em matéria de inteligência penitenciária;
- d) Garantir a investigação, prevenção e neutralização de actividades delitivas ou factos que atentem contra a ordem, segurança e estabilidade do estabelecimento penitenciário;
- e) Garantir o levantamento sistemático da situação operativa no HPSP;
- f) Emitir informações e pareceres pertinentes dirigidos sempre ao Director do Estabelecimento Penitenciário;
- g) Desempenhar outras tarefas de que lhe sejam incumbidas superiormente.

2. A Secção de Inteligência Penitenciária é chefiada por um chefe.

**ARTIGO 31.º**  
**(Secção de Ordem Interna)**

1. A Secção de Ordem Interna tem as seguintes atribuições:

- a) Controlar e fiscalizar os reclusos e os aposentos, através de contagens, inspecções, revistas, buscas, intercepção de comunicações, apreensões e detenções quando necessárias, quer de forma programada, quer de forma discreta ou imprevista, de acordo com instruções do Director do HPSP;
- b) Organizar e executar a vigilância dos reclusos em qualquer fase da execução de medidas privativas de liberdade;
- c) Assegurar a visita e controlo diário dos reclusos internados e que se encontrem em outros aposentos;
- d) Desempenhar outras tarefas de que lhe sejam incumbidas superiormente.

2. A Secção de Ordem Interna é chefiada por um chefe.

**SEÇÃO V**  
**Serviços de Apoio Hospitalar**

**ARTIGO 32.º**  
**(Serviços Clínicos)**

1. Os Serviços Clínicos agrupam profissionais de saúde da correspondente valência, outro efectivo e os demais recursos necessários ao desenvolvimento organizado da função assistencial do HPSP.

2. Os Serviços Clínicos são unidades básicas, funcionando autonomamente ou de forma agregada em serviços (Secções).

3. Os Serviços Clínicos realizam os processos assistenciais próprios de cada uma das especialidades ou valência, designadamente:

- a) Medicina Interna;
- b) Cardiologia;
- c) Dermatologia;
- d) Infectiologia;
- e) Cirurgia Geral;
- f) Ortopedia;
- g) Estomatologia;
- h) Ginecologia e Obstetrícia;
- i) Nutrição;
- j) Epidemiologia.

4. Os Serviços Clínicos são dirigidos pelo Subdirector Clínico.

**ARTIGO 33.º**  
**(Serviço de Enfermagem)**

1. O Serviço de Enfermagem agrupa técnicos de enfermagem que desenvolvem as suas funções nas respectivas áreas de trabalho e tem as seguintes atribuições:

- a) Prover assistência de enfermagem aos reclusos, efectivos e seus familiares, por meio da utilização racional de procedimentos, de normas e rotinas, bem como de tratamento e terapêuticos específicos de enfermagem, num contexto multidisciplinar;
- b) Elaborar o plano anual de actividade e o orçamento do serviço de enfermagem;
- c) Promover a organização e os registos estatísticos, bem como providenciar à organização dos equipamentos do serviço;
- d) Assegurar a gestão adequada dos artigos em stock, o respectivo circuito e o controlo dos consumos dos produtos mais significativos, utilizando para o efeito as técnicas mais adequadas;
- e) Promover a aplicação dos programas de controlo de qualidade e de produtividade dos serviços e propondo ao Conselho de Enfermagem, quando necessário, a realização de auditorias;
- f) Garantir a actualização das técnicas utilizadas, promovendo por si ou propondo aos órgãos competentes as iniciativas aconselháveis para a valorização, o aperfeiçoamento e a formação profissional do pessoal em serviço, e organizar e supervisionar todas as actividades de formação e investigação;

g) Desempenhar outras tarefas de que sejam incumbidas superiormente.

2. O Serviço de Enfermagem realiza os processos assistenciais próprios de cada uma das especialidades, nomeadamente:

- a) Salas de Internamento;
- b) Serviços de Urgências e Consultas Externas;
- c) Outras áreas de acordo com a Unidade Hospitalar.

3. O Serviço de Enfermagem é dirigido por um Enfermeiro Superior, quando não dispor deste, pode ser nomeado um Técnico Médio de Enfermagem com experiência para exercer o cargo.

**ARTIGO 34.º**

**(Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica)**

1. Os Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica agrupam o pessoal médico especializado e os respectivos Técnicos de Diagnóstico e Terapêutica, que desenvolvem as suas funções nas suas áreas de trabalho.

2. Os Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica realizam os processos assistenciais próprios de cada uma das especialidades, nomeadamente:

- a) Imagiologia;
- b) Cardiopneumologia;
- c) Banco de Sangue;
- d) Farmácia;
- e) Psicologia Clínica;
- f) Fisioterapia;
- g) Assistência Social.

3. Os Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica são dirigidos por um médico no qual compete, em especial, aos chefes, por cada serviço:

- a) Elaborar o plano anual de actividade e o orçamento do serviço;
- b) Analisar mensalmente os desvios verificados face à actividade esperada e às verbas orçamentadas, corrigi-los ou, sendo necessário, propor medidas correctivas ao Conselho de Administração;
- c) Promover a manutenção de um sistema de controlo interno eficaz destinado a assegurar a salvaguarda dos activos, a integridade e fiabilidade do seu sistema de informação e a observância das leis, dos regulamentos e das normas aplicáveis, assim como o acompanhamento dos objectivos globais definidos;
- d) Promover a organização e os registos estatísticos, bem como providenciar à organização dos equipamentos do serviço;
- e) Assegurar a gestão adequada dos artigos em stock, o respectivo circuito e o controlo dos consumos dos produtos mais significativos, utilizando para o efeito as técnicas mais adequadas;
- f) Promover a aplicação dos programas de controlo de qualidade e de produtividade dos serviços e propondo ao Conselho de Administração, quando necessário, a realização de auditorias;

g) Propor a celebração de protocolos de colaboração ou apoio, contratos de prestação de serviço ou convenções com instituições, públicas e privadas, no âmbito das suas actividades e para a prossecução dos objectivos definidos.

h) Garantir a actualização das técnicas utilizadas, promovendo por si ou propondo aos órgãos competentes as iniciativas aconselháveis para a valorização, o aperfeiçoamento e a formação profissional do pessoal em serviço, e organizar e supervisionar todas as actividades de formação e investigação;

i) Supervisionar e coordenar a actividade do pessoal de apoio que for colocado na sua área de serviços como sendo, vigilantes, catalogadoras e maqueiros;

j) Desempenhar outras tarefas de que sejam incumbidas superiormente.

4. Quando o HPSP não dispõe de Médico Especialista, pode ser nomeado o Técnico de Diagnóstico e Terapêutica mais capacitado para exercer o cargo.

**ARTIGO 35.º**

**(Serviço de Urgência)**

1. O Serviço de Urgência agrupa os médicos, enfermeiros que sob escala em regime de turno de 24 horas e deve receber os reclusos doentes vindo do Estabelecimentos Penitenciários do País.

2. O Subdirector Clínico e o Subdirector Operativo devem elaborar a escala de piquete que tem que ser aprovada pelo Director do HPSP.

3. O funcionamento, a organização, o modo de articulação com os postos médicos dos Estabelecimentos Penitenciários, incluindo a determinação dos indícios para o internamento hospitalar do HPSP ou outro hospital estão sujeitos a regulamentação específica.

**ARTIGO 36.º**

**(Serviços Gerais)**

1. Os Serviços Gerais são coordenados pelo Administrador:

2. Os Serviços Gerais têm a composição prevista nos termos do n.º 6 do artigo 5.º do presente Diploma.

3. Os Serviços Gerais são objecto de regulamentação própria.

**ARTIGO 37.º**

**(Comissões Especializadas)**

1. O HPSP pode criar Comissões Especializadas destinadas a assegurar a prossecução dos seus objectivos.

2. As Comissões Especializadas são objecto de regulamentação própria.

**ARTIGO 38.º**

**(Gabinete do Utente)**

1. O Gabinete de Utente tem as seguintes atribuições:

- a) Informar os utentes sobre os seus direitos e deveres relativos ao serviço de saúde;

- b) Receber as reclamações e sugestões sobre o funcionamento dos serviços e o comportamento dos profissionais;
- c) Redigir as reclamações orais feitas nos termos da alínea anterior, quando os utentes não o possam fazer;
- d) Receber as sugestões dos utentes;
- e) Encaminhar para as autoridades competentes as reclamações e sugestões dos utentes com vista ao melhoramento da prestação de serviços;
- f) Efectuar a avaliação e tratamento estatístico das exposições apresentadas.

2. O Gabinete do Utente é objecto de regulamentação própria.

**ARTIGO 39.º**  
**(Serviço de Admissão Único)**

1. O Serviço de Admissão Único constitui a forma centralizada de recolha, processamento e disseminação da informação relativa a todos os doentes assistidos pelo HPSP, e tem as seguintes:

- a) Registar unificadamente e codificar a entrada do utente no HPSP, seja através dos Serviços de Urgência, das Consultas Externas, do Internamento, dos Exames Complementares, da Farmácia, da Morgue ou de qualquer outra área;
- b) Traçar o percurso do doente no HPSP até à saída da Instituição;

- c) Produzir recomendações para os serviços e para os utentes sobre as formas mais eficazes e eficientes de funcionamento das diversas áreas e do HPSP como um todo.

2. O Serviço de Admissão Único é objecto de regulamentação própria.

**CAPÍTULO IV**  
**Disposições Finais**

**ARTIGO 40.º**  
**(Unidades Físicas)**

A Unidade Física do HPSP e o seu perfil constituem anexo a este Regulamento, do qual é parte integrante.

**ARTIGO 41.º**  
**(Regime geral)**

O pessoal do quadro do HPSP está sujeito ao regime jurídico da função pública, tanto no regime geral de carreira como os regimes especiais sem prejuízo das normas éticas e deontológicas estabelecidas pelas respectivas ordens profissionais.

**ARTIGO 42.º**  
**(Quadro de pessoal e organograma)**

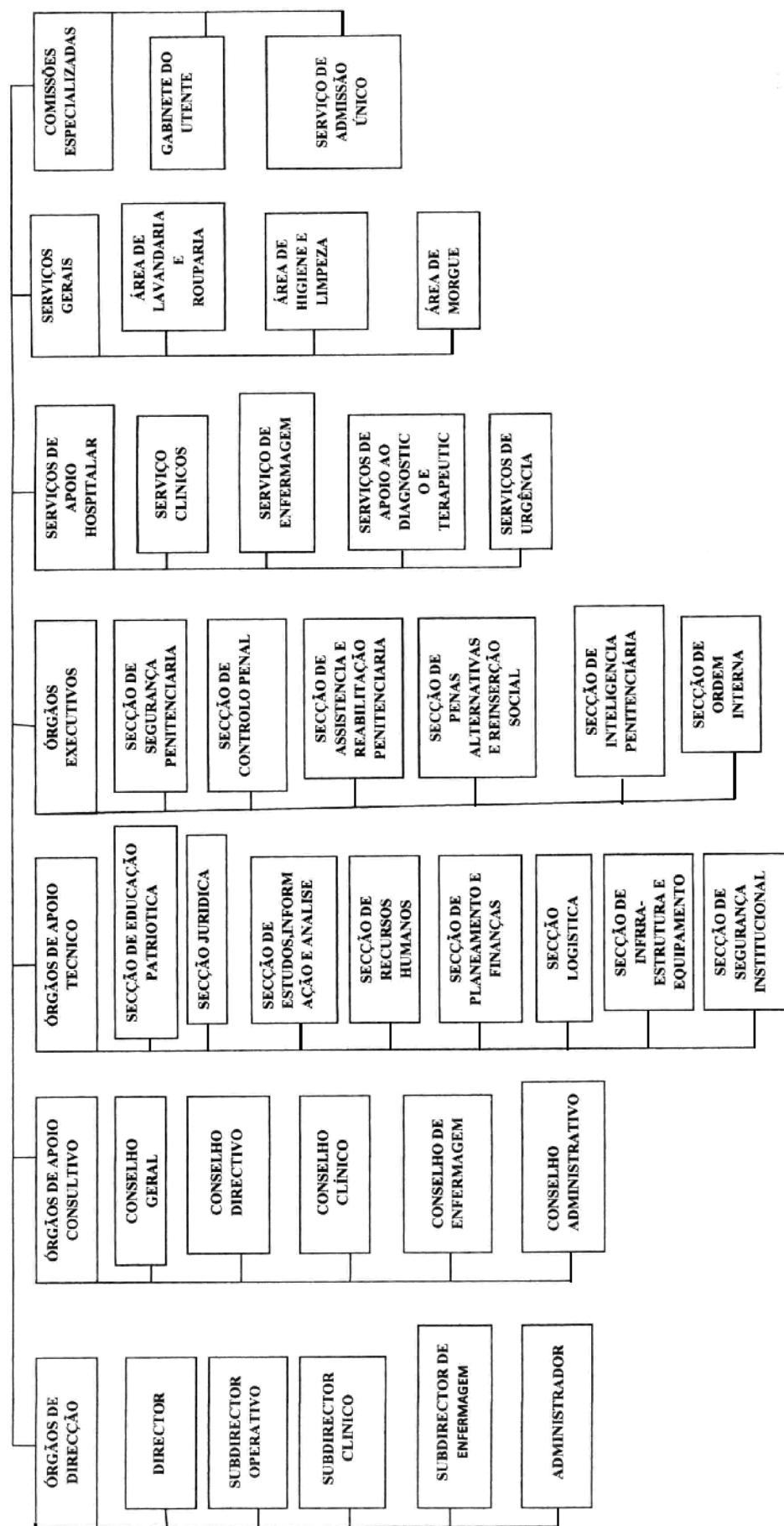
O quadro de pessoal e o organograma do HPSP constam dos Anexos I e II do presente Regulamento do qual são partes integrantes.

**ANEXO I**  
**Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 42.º**

Grupo de Pessoal	Carreira	Cargo/Posto	Lugares
Direcção		Director	1
		Director-Adjunto	4
Chefia		Gabinete do Director	1
		Chefe de Secção	19
Subtotal			25
Posto de Carreira			
Grupo de Pessoal		Cargos ou Postos	Lugares
Oficial Superior		Superintendente Prisional Chefe	1
		Superintendente Prisional	4
		Intendente Prisional	20
Oficial Subalterno		Inspector Prisional Chefe	22
		Inspector Prisional	38
		Subinspector Prisional	47
Subchefe		1.º Subchefe Prisional	55
		2.º Subchefe Prisional	65
		3.º Subchefe Prisional	75
Agente		Agente Prisional de 1.ª Classe	86
		Agente Prisional de 2.ª Classe	92
		Agente Prisional de 3.ª Classe	139
Total			645

## ANEXO II

Organograma a que se refere o do artigo 42.º



O Ministro, Ângelo de Barros Viegas Tavares.

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

### Decreto Executivo n.º 227/19 de 19 de Setembro

Considerando que o Decreto Presidencial n.º 210/19, de 2 de Julho, autoriza o Ministro das Finanças a proceder à emissão de Obrigações do Tesouro a favor do Banco Nacional de Angola;

Havendo a necessidade de definir as características dos títulos e a Obrigações Geral referida no artigo 8.º da Lei n.º 1/14, de 6 de Fevereiro, sobre o Regime Jurídico de Emissão e Gestão da Dívida Pública Directa e Indirecta;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 1/14, de 6 de Fevereiro, sobre o Regime Jurídico de Emissão e Gestão da Dívida Pública Directa e Indirecta, determino:

#### ARTIGO 1.º (Objecto)

O presente Diploma regula as características das Obrigações do Tesouro, previstas no Decreto Presidencial n.º 210/19, de 2 de Julho.

#### ARTIGO 2.º (Obrigações do Tesouros)

As Obrigações do Tesouro previstas no artigo 1.º do Decreto Presidencial n.º 210/19, de 2 de Julho, até ao valor global de Kz: 75 817 500 000,00 (setenta e cinco mil milhões, oitocentos e dezasseis milhões e quinhentos mil Kwanzas), são emitidas, sem reajuste do valor nominal, com taxa de juro de cupão de 5% ao ano e entregues ao Banco Nacional de Angola pelo valor facial, sem desconto.

#### ARTIGO 3.º (Condições complementares)

1. O prazo de reembolso é de 10 anos.
2. Os juros de cupão são de 5% ao ano.
3. O reembolso é efectuado pelo valor ao par, na moeda de emissão, na respectiva data de vencimento, ou no dia útil seguinte, quando aquele não seja útil.

#### ARTIGO 4.º (Montante)

Os montantes a emitir, as respectivas maturidades e o valor facial dessa modalidade de emissão são definidos por Despacho do Ministro das Finanças.

#### ARTIGO 5.º (Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

#### ARTIGO 6.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Ministro das Finanças.

#### ARTIGO 7.º (Entrada em vigor)

O presente Decreto Executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 7 de Agosto de 2019.

O Ministro, *Archer Mangueira*

#### Despacho n.º 33/19 de 19 de Setembro

Considerando que o Decreto Presidencial n.º 210/19, de 2 de Julho, autoriza o Ministro das Finanças a proceder à emissão de Obrigações do Tesouro a favor do Banco Nacional de Angola;

Havendo a necessidade de se definir as condições específicas da emissão das referidas Obrigações, de acordo com o n.º 3 do artigo 12.º do Regulamento da Emissão e Gestão da Dívida Pública Directa e Indirecta, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 164/18, de 12 de Julho;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 1/14, de 6 de Fevereiro, sobre o Regime Jurídico de Emissão e Gestão da Dívida Pública Directa e Indirecta, conjugado com o n.º 3 do artigo 12.º do Regulamento da Emissão e Gestão da Dívida Pública Directa e Indirecta, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 164/18, de 12 de Julho, determino:

1. A emissão, colocação e reembolso das «Obrigações do Tesouro-2019 — Capitalização BNA», de que trata o Decreto Executivo n.º 227/19, de 19 de Setembro, obedece às condições específicas estabelecidas na seguinte:

Obrigação Geral:

- a) Finalidade: A emissão destina-se à capitalização do Banco Nacional de Angola;
- b) Designação: Emissão especial «Obrigações do Tesouro-2019 — Capitalização BNA»;
- c) Moeda: Kwanza;
- d) Montante máximo: Até ao valor de Kz: 75 817 500 000,00 (setenta e cinco mil milhões, oitocentos e dezasseis milhões e quinhentos mil Kwanzas) em títulos com o valor unitário de Kz: 100 000,00 (cem mil Kwanzas), não reajustável;
- e) Tipo de Taxa de Juro: Juros fixos de 5% ao ano sobre o valor nominal;
- f) Modalidade de Colocação: Emissão directa, por forma escritural, a favor do Banco de Nacional de Angola, efectuando-se a colocação pelo valor de emissão, sem desconto, através de registo de titularidade junto do próprio Banco Nacional de Angola, caracterizando-se, com o referido registo, o processo de capitalização do Banco;
- g) Condições de Reembolso: 10 anos, efectuando-se o reembolso pelo valor nominal, sem reajuste.